

Dziennik Zarządzeń

Polskich Kolei Państwowych

Warszawa, 1 grudnia 1950 r. | Nr 7 | Poz. 58—78

T R E Ś Ć:

DZIAŁ OGÓLNY.

58

Zarządzenie Dyrektora Generalnego Kolei Państwowych z dnia 20 października 1950 r. o zmianie sposobu unieważniania dowodów i kart tożsamości osoby oraz dokumentów na przejazd lub przewóz, wydawanych pracownikom PKP i osobom otrzymującym z funduszów PKP zaopatrzenie (renty).

W związku z okólnikiem Nr 18 Prezesa Rady Ministrów z dnia 21 kwietnia 1950 r. w sprawie zmiany instrukcji o zaopatrywaniu pracowników w legitymacje

urzędowe (Monitor Polski Nr A-72, poz. 826) zarządza się co następuje:

1. W razie zgubienia, zniszczenia, kradzieży lub innej utraty kolejowego dowodu tożsamości osoby, pracownik, (emeryt, rencista, wdowa, zupełna sierota) obowiązany jest bezwłocznie zawiadomić o tym jednostkę organizacyjną k. p., która wystawiła dowód tożsamości osoby. W zawiadomieniu należy podać datę i okoliczności, wśród których nastąpiła utrata dowodu tożsamości osoby.

Jednostka organizacyjna k. p., która wydała dowód tożsamości osoby, w razie potrzeby przeprowadza dochodzenie służbowe.

Nowy dowód tożsamości osoby może być wydany, w zależności od wyniku dochodzenia służbowego i po ogłoszeniu w „Monitorze Polskim“ na koszt pracownika (emeryta, rencisty, wdowy, zupełnej sieroty) wiadomości o unieważnieniu utraconego dowodu tożsamości osoby.

W tym celu jednostki organizacyjne k. p., upoważnione do wydawania kolejowych dowodów tożsamości osoby, przesyłać będą do redakcji „Monitora Polskiego“ (adres Warszawa, ul. Bracka Nr 20) lub za pośrednictwem oddziałów Polskiej Agencji Prasowej (w Łodzi, ul. Piotrkowska Nr 133; w Krakowie, Rynek Kleparski Nr 4; w Katowicach, ul. Jana Nr 11; w Poznaniu, ul. Mielżyńskiego Nr 8; w Bydgoszczy ul. Libelta Nr 4; we Wrocławiu ul. Traugutta Nr 35) do ogłoszenia wykazy utraconych kolejowych dowodów tożsamości osoby, wpłacając na konto czekowe PKO Warszawa Nr I.—4797 należność za ogłoszenie.

Powyższa należność powinna być pokrywana przez jednostki organizacyjne k. p. upoważnione do wystawiania kolejowych dowodów tożsamości osoby z własnych środków obrotowych z odniesieniem w ciężar konta 17459, zaś przypadające do uiszczenia przez pracowników (emerytów, rencistów, wdowy, zupełne sieroty) kwoty za ogłoszenie, powinny być wpłacane przez nich za pośrednictwem kas PKP na wznowienie środków konta 17459.

Nowy dowód tożsamości osoby, wystawiony w miejsce utraconego, powinien być zaopatrzony w stempel o treści „duplikat“, odciśnięty na wewnętrznej stronie dowodu, z lewej strony u góry, nad fotografią.

Za wydane duplikaty kolejowych dowodów tożsamości osoby należy pobierać opłaty w wysokości ustalonej dla dowodów tożsamości osoby.

2. W razie zgubienia, zniszczenia, kradzieży lub innej utraty kolejowej karty tożsamości osoby, biletu okresowego lub biletu żywnościowego, wydanie duplikatów tych dokumentów następuje w trybie określonym w ust. 1, z tą zmianą, że zamiast zamieszczania ogłoszenia o unieważnieniu w „Monitorze Polskim“ unieważnia się powyższe dokumenty w formie wniosków, sporządzonych przez jednostki organizacyjne k. p., które wystawiły te dokumenty, a zatwierdzonych przez dyrektorów okręgów k. p. (dyrektorów warsztatów mechanicznych, dyrektorów lub naczelników centralnych biur PKP).

Nowe karty tożsamości osoby (bilety okresowe lub żywnościowe), wystawiane w miejsce utraconych, powinny być zaopatrzone w stempel o treści „duplikat“, odciśnięty na czołowej stronie karty tożsamości osoby lub biletu okresowego oraz na pierwszej wewnętrznej stronie biletu żywnościowego, z prawej strony u góry.

Za wydane duplikty kart tośsamości osoby, biletów okresowych i żywnościowych należy pobierać opłaty w dotychczasowej wysokości t.j. po (100) złotych.

3. W razie zgubienia, zniszczenia, kradzieży lub innej utraty książeczki biletowej, unieważnienie książeczki biletowej następuje w formie wniosku, sporządzonego przez jednostkę organizacyjną k. p., która książeczkę wystawiła, a zatwierdzonego przez dyrektora okręgu k.p. (dyrektora warsztatów mechanicznych, dyrektora lub naczelnika centralnego biura PKP).

Duplikatów książeczek biletowych nie wydaje się.

4. Dyrekcje o.k.p. zaprzestaną wydawania okólników o unieważnieniu zgubionych lub skradzionych dowodów i kart tożsamości osoby oraz innych dokumentów na przejazd i na przewóz, wystosowanych do zainteresowanego personelu (Dz. Urz. M. K. z 1931 r. Nr 4, poz. 33).

Równocześnie nieaktualny staje się przepis, dotyczący wydawania duplikatów dowodów tożsamości osoby i biletów żywnościowych dopiero po upływie 6 miesięcy od dnia zamieszczenia ogłoszenia o zgubie lub kradzieży w okólnikach, o których mowa wyżej.

5. Druki wykorzystanych dowodów i kart tożsamości osoby oraz innych dokumentów na przejazd należy przechowywać w sposób dotychczasowy, a następnie przekazywać na makulaturę po przedarciu druku na połowę.

6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia. Nr Zp. 3c/22/6/50.

Dyrektor Generalny Kolei Państwowych: **Inż. A. Bader**

59

Zarządzenie Dyrektora Generalnego Kolei Państwowych z dnia 17 listopada 1950 r. o gospodarce drukami i racjonalnym zużywaniu papieru.

Na podstawie okólnika Ministra Komunikacji z dnia 24 sierpnia 1950 r. Nr O. Org. 9/4/50 w sprawie wyznaczania pracowników odpowiedzialnych za gospodarkę drukami i za racjonalne zużywanie papieru zarządza się, co następuje:

§ 1. Zagadnienia gospodarki drukami i papierem dla potrzeb przedsiębiorstwa PKP koncentruje się w „Referacie do spraw gospodarki drukami i papierem“ w Wydziale Administracji Liniowej Służby Zaopatrzenia Materiałowego DGKP. Pracownik prowadzący ten referat odpowiedzialny jest za ogólną gospodarkę drukami oraz za racjonalne i oszczędne zużywanie papieru na PKP.

§ 2. 1. Dyrektorzy służb (biur), Komendant Główny Służby Ochrony Kolei i naczelnicy samodzielnych wydziałów w DGKP wyznaczą w swej komórce organizacyjnej, do zakresu działania której należą sprawy go-

spodarcze, pracownika, który — niezależnie od swych czynności służbowych — odpowiedzialny będzie za gospodarkę drukami oraz za oszczędne i racjonalne zużywania papieru w zakresie działania danej służby (biura, Komendy Głównej O. K. i sam. wydziału).

2. Do czynności pracownika wyznaczonego w myśl ust. 1 przez Samodzielny Wydział Administracyjno - Gospodarczy DGKP należy ponadto czuwanie nad oszczędnym i racjonalnym zużywaniem papieru przeznaczonego na cele kancelaryjne w DGKP.

§ 3. 1. Dyrektorzy o.k.p. zarządzą wyznaczenie w wydziałach(biurach, komendach okr. s.o.k., sam. działach) w komórce organizacyjnej, do zakresu działania której należą sprawy gospodarcze, pracownika, który, — niezależnie od swych czynności służbowych — odpowiedzialny będzie za gospodarkę drukami oraz za oszczędne i racjonalne zużywanie papieru w zakresie działania danego wydziału (biura, komendy okr. s.o.k. i sam. działu).

2. Do czynności pracownika wyznaczonego w myśl ust. 1 przez sam. dział administracyjno - gospodarczy DOKP należy ponadto czuwanie nad oszczędnym i racjonalnym zużywaniem papieru przeznaczonego na cele kancelaryjne w DOKP.

3. Dyrektorzy o.k.p. zarządzą, aby kierownicy jednostek organizacyjnych podległych bezpośrednio DOKP i większych jednostek organizacyjnych podległych pośrednio DOKP, wyznaczyli pracowników, którzy odpowiedzialni będą za czynności określone w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu, niezależnie od swoich czynności służbowych.

4. Kierownicy małych jednostek organizacyjnych będą odpowiedzialni bezpośrednio za gospodarkę drukami oraz za oszczędne i racjonalne zużywanie papieru w obrębie swej jednostki.

5. Referat do spraw gospodarki drukami i papierem w dziale 5 wydziału zaopatrzenia materiałowego DOKP koncentrować będzie gospodarkę drukami i papierem w zakresie okręgu k.p., będąc za nią odpowiedzialny.

§ 4. Dyrektor Naczelny Dyrekcji Zakładów Produkcyjnych K.P. w Poznaniu zarządzi wyznaczenie w tej Dyrekcji i w poszczególnych warsztaach mechanicznych odpowiedzialnych pracowników do spraw gospodarki drukami i papierem, przy czym pracownik, wyznaczony w Dyrekcji ma równocześnie koncentrować zagadnienie gospodarki drukami i papierem Dyrekcji Zakładów Produkcyjnych K. P. i wszystkich warsztatów mechanicznych i być za nią odpowiedzialny.

§ 5. Dyrektorzy (naczelnicy, kierownicy) międzydyrekcyjnych jednostek organizacyjnych wyznaczą odpowiedzialnych pracowników do spraw gospodarki drukami i papierem w obrębie swej jednostki.

§ 6. 1. Pracownik, prowadzący w DGKP referat do spraw gospodarki drukami i papierem utrzymuje bezpośredni kontakt służbowy z pracownikami wyznaczonymi do spraw gospodarki drukami i papierem w DGKP oraz w wydziałach zaopatrzenia materiałowego DOKP i w innych jednostkach organizacyjnych bezpośrednio podległych DGKP.

2. Pracownik prowadzący w DOKP referat, o którym mowa w § 3 ust. 5, utrzymuje bezpośredni kontakt służbowy z wyznaczonymi pracownikami w DOKP oraz z pracownikami, wyznaczonymi w myśl § 3 us. 3.

§ 7. 1. Wytyczne w sprawie racjonalnej gospodarki papierem i drukami podane są w piśmie Biura do Spraw Papieru przy Prezesie Rady Ministrów z dnia 6 września 1950 r. stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

2. Wykonanie postanowień §§ 1 i 3 Uchwały Prezydium Rządu z dnia 29 lipca 1950 r. w sprawie oszczędności w zużywaniu papieru (Mon. Pol. Nr A-89, poz. 1116), należy do:

1) referatu do spraw gospodarki drukami i papierem w DGKP (§§ 1 i 6), — pracownicy którego powinni dokładnie znać całokształt zagadnień zawartych w „Wytycznych" z dnia 6 września 1950 r. (ust. 1) i praktycznie je stosować; do referatu tego należy w szczególności:

a) koordynacja prac i nadzór nad działalnością pracowników, odpowiedzialnych za prawidłową i oszczędną gospodrkę drukami i papierem we wszystkich jednostkach organizacyjnych PKP,

b) opracowywanie instrukcyj i okólników w zakresie tej gospodarki,

c) nadzór nad wykonywaniem zarządzeń i przepisów w przedmiocie tej gospodarki,

d) utrzymywanie stałego kontaktu służbowego z pracownikami, wyznaczonymi do nadzoru nad gospodarką drukami i papierem w DGKP i w jednostkach podległych,

e) koncentrowanie zapotrzebowań na druki i papier;

2) odpowiedzialnych pracowników w DGKP (§ 2), którzy powinni dokładnie znać i praktycznie stosować wskazówki zawarte w ust. 1 pkt. b), ust. 2 pkt. a), b), e), ust. 3 pkt. a), d), f), i), j), ust. 4 pkt. b), c), d), e), ust. 5 pkt. b) oraz ust. 6 „Wytycznych";

3) referatu, o którym mowa w § 3 ust. 5 i odpowiedzialnych pracowników, wymienionych w §§ 3, 4 i 5, którzy koncentrują gospodarkę drukami i papierem w danych jednostkach organizacyjnych; pracownicy, wykonujący te czynności powinni dokładnie znać i praktycznie stosować wszystkie wskazówki zawarte w „Wytycznych", z wyjątkiem podanych w ust. 3 pkt. e), g), h), ust. 4 pkt. d), e), g), ust. 5 pkt. a), c), ust. 7 i w ust. 9;

4) odpowiedzialnych pracowników niewymienionych w pkt. 1), 2) i 3) niniejszego ustępu, którzy sprawują nadzór nad racjonalną i oszczędną gospodarką drukami i papierem na terenie swej komórki organizacyjnej.

§ 8. Dyrektor Służby Zaopatrzenia Materiałowego w DGKP wyda w razie potrzeby — odpowiednie okólniki i instrukcje, w celu przeprowadzenia racjonalnej i oszczędnej gospodarki drukami i papierem na terenie przedsiębiorstwa państwowego PKP.

§ 9. Okólnik DGKP Nr Or. 13/50 z dnia 8 lipca 1950 r. (Nr Or. 1a-5/83/50) w sprawie oszczędności papieru pozostaje bez zmiany.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Nr Or. 1-5/100/50.

Dyrektor Generalny Kolei Państwowych: **Inż. A. Bader.**

Załącznik do zarządzenia Dyrektora Generalnego Kolei Państwowych z dnia 17 listopada 1950 r. (poz. 59). (do § 7 ust. 1).

Warszawa, dnia 6 września 1950 r.

Biuro do Spraw Papieru
przy Prezesie Rady Ministrów
Znak Pa — 051/1.

Wytyczne

w sprawie racjonalnej gospodarki papierem i drukami w jednostkach organizacyjnych.

Przedmiot: zakres działania pracowników odpowiedzialnych za gospodarkę drukami i racjonalne zużycie papieru.

Podstawa: Uchwała Prezydium Rządu z dnia 29.7.1950 r. § 5 (Monitor Polski Nr A-89, poz. 1116).

1. **Do obowiązków komórek organizacyjnych i pracowników wyznaczonych do spraw gospodarki papierem i drukami należy:**

a) współdziałanie przy układaniu planów zaopatrzenia w druki i papier oraz nadzór nad racjonalną gospodarką drukami i papierem,

b) ujednolicanie i upraszczanie merytoryczne druków,

c) ustalanie warunków technicznych wykonywania druków,

d) koordynacja prac i nadzór nad działalnością „pracowników odpowiedzialnych".

2. W zakresie współdziałania przy układaniu planów zaopatrzenia w papier i druki oraz nadzoru nad racjonalną gospodarką drukami i papierem należy:

a) uzgadnianie i sporządzanie planów zaopatrzenia w papier i druki,

b) prowadzenie wykazów ilości i wartości zapotrzebowanych, zamówionych i rozchodowanych druków i papieru,

c) określanie i kontrolowanie norm zapasów magazynowych,

d) analizowanie, określanie i zatwierdzanie zamówień na papier i druki, ustalanie nakładów względnie ilości zakupu druków składowych,

e) prowadzenie katalogu (ewidencji) wzorów druków,

f) nadzór nad właściwym magazynowaniem, wydawaniem i celowością zużytkowania,

g) określanie sposobów zużytkowania zbędnych remanentów, (zapasów, wzorów druków wycofanych z obiegu i nadmiernych lub niewłaściwych zapasów papierów),

h) organizowanie gromadzenia i należytego wykorzystania makulatury.

3. W zakresie ujednolicania i upraszczania merytorycznego druków należy:

a) analiza i ustalanie potrzeby stosowania poszczególnych wzorów druków,

b) eliminowanie druków zbędnych,

c) opracowywanie i wporwadzanie do użytku ujednoliconych i uproszczonych wzorów druków,

d) analiza i opiniowanie wniosków do zatwierdzenia na wykonanie wzorów indywidualnych,

e) opiniowanie przepisów w sprawie sposobu wypełniania i manipulowania drukami,

f) bieżące analizowanie, uzgadnianie i rejestrowanie zgłaszanych przez bezpośrednich użytkowników druków — zmian celem wprowadzenia ich w nowych nakładach,

g) zatwierdzanie do wykonania ponownych nakładów poszczególnych wzorów druków,

h) opracowywanie i przedkładanie wniosków do Biura do Spraw Papieru na uproszczenie wzorów druków o powszechnych użyciu,

i) adoptowanie wypróbowanych obcych wzorów, przyswajanie doświadczeń i wskazówek w przedmiocie opracowywania i gospodarowania druakmi,

j) przestrzeganie i czuwanie nad jednolitością form, układu treści i słownictwa przy indywidualnym opracowywaniu nowych wzorów druków oraz zarządzeń, instrukcji i pouczeń ich dotyczących.

4. W zakresie ustalania warunków technicznych wykonywania druków należy:

a) ustalanie racjonalnego układu graficznego treści druku,

b) ustalanie formatów właściwych dla poszczególnych wzorów,

c) dobór właściwych rodzajów, gatunków, klas, gramatur i kolorów papieru, odpowiednich dla poszczególnych wzorów,

d) opracowywanie warunków technicznych dla poszczególnych wzorów,

e) zatwierdzanie korekt do druku,

f) określanie sposobu oporządzania introligatorskiego,

g) opiniowanie o wykonaniu druków zgodnie z opisem technicznym druku i warunkami zamówienia.

5. W zakresie koordynowania prac nad racjonalną gospodarką papierem i drukami należy:

a) opracowywanie i przekazywanie instrukcji wykonawczych jednostkom podległym,

b) nadzór nad wykonywaniem obowiązujących zarządzeń w zakresie gospodarki drukami i papierem,

c) koncentrowanie zapotrzebowań na papier i druki w celu wspólnych zamówień dla wszystkich podległych jednostek organizacyjnych.

6. Zamówienia na papier i druki muszą być przez pracownika odpowiedzialnego za gospodarkę papierem i drukami dokładnie przeanalizowane pod względem ilości, formatu i gatunku papieru przed dokonaniem zamówienia.

7. Pracownicy wyznaczeni do kierowania gospodarką papierem i drukami w Zarządach Centralnych Ministerstw (w Urzędach Centralnych) powinni utrzymywać bezpośredni kontakt z Biurem do Spraw Papieru i kierować się wytycznymi, instrukcjami oraz planami prac Biura do Spraw Papieru.

8. Pracownicy odpowiedzialni za gospodarkę drukami i racjonalne zużywanie papieru w urzędach, instytucjach i przedsiębiorstwach, podległych bezpośrednio i pośrednio Władzom Naczelnym, Urzędom i Instytucjom Centralnym powinni utrzymywać bezpośredni kontakt z pracownikami, wyznaczonymi do kierowania gospodarką papierem i drukami w jednostkach nadrzędnych.

9. Z zakresu działania pracowników odpowiedzialnych za gospodarkę papierem i drukami w jednostkach podległych wyłącza się opracowywanie wzorów druków o użytku ogólnym jak również druków tajnych.

60

Zarządzenie Dyrektora Generalnego Kolei Państwowych z dnia 9 listopada 1950 r. o zakładaniu telefonów służbowych w mieszkaniach pracowników przedsiębiorstwa PKP.

Niniejszym zarządzam:

§ 1. 1. Pod pojęciem telefonu służbowego w mieszkaniu pracownika PKP rozumie się telefon założony i utrzymywany przez przedsiębiorstwo „Polskie Koleje Państwowe" dla celów tego przedsiębiorstwa.

2. Telefon służbowy może być założony — w granicach przewidzianych nakładów i w miarę możliwości technicznych — w mieszkaniu tylko takiego pracownika, którego funkcja wymaga częstego porozumiewania się telefonicznego w godzinach pozasłużbowych z innymi pracownikami w ważnych i niecierpiących zwłoki sprawach służbowych.

§ 2. 1. Telefony służbowe w mieszkaniach pracowników PKP są włączone do sieci telefonicznej PKP. Do prowadzenia rozmów z abonentami sieci telefonicznej państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon" mogą być używane tylko aparaty zainstalowane u pracowników wymienionych w § 3 pkt. 1) lit. a, b, c, d, f, h, i, pkt. 2) lit. a, b, c, d, e, f, h; j; oraz w pkt. 3) lit. a, b, c, d, e, f, j, l, m, o. Telefony służbowe w mieszkaniach pozostałych pracowników nie mogą być używane do prowadzenia rozmów z abonentami sieci telefonicznej państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon".

2. W uzasadnionych przypadkach aparaty telefoniczne w mieszkaniach pracowników PKP, niewymienionych w ust. 1, mogą być przystosowane i używane do rozmów z abonentami sieci telefonicznej państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon", a w przypadkach szczególnych może nastąpić założenie w mieszkaniu pracownika PKP aparatu telefonicznego pocztowego, t.j. włączonego bezpośrednio do sieci telefonicznej pocztowej, w obu przypadkach na podstawie decyzji:

a) Dyrektora Naczelnego Administracyjnego odnośnie pracowników DGKP. i kierowników jednostek organizacyjnych, bezpośrednio podległych DGKP,

b) wicedyrektorów administracyjno - finansowych o.k.p. odnośnie pracowników DOKP i jednostek liniowych,

c) kierowników samodzielnych jednostek organizacyjnych, podległych bezpośrednio DGKP. odnośnie pracowników tych jednostek i im podległych.

3. Koszty opłat instalacyjnych i abonamentowych na rzecz państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta. Telegraf i Telefon". związanych z założeniem telefonu służbowego pocztowego w mieszkaniu pracownika przedsiębiorstwa PKP, względnie koszty wydzierżawienia bezpośredniego obwodu pocztowego, jak również należności za rozmowy służbowe międzymiastowe, pokrywają z budżetu:

dla pracowników DGKP — DGKP. (Sam. Wydział Adm. - Gospodarczy),

dla pracowników DOKP — DOKP (sam. działy administracyjno - gospodarcze),

dla pracowników innych jednostek organizacyjnych — odnośna jednostka organizacyjna.

Należności za rozmowy międzymiastowe prywatne, przeprowadzane z telefonów służbowych, obciążają tego pracownika, któremu założono telefon służbowy.

§ 3. Telefony służbowe mogą być zakładane w mieszkaniach następujących pracowników PKP:

1) w Dyrekcji Generalnej Kolei Państwowych:

a) Dyrektora Generalnego K.P. oraz dyrektorów naczelnych,

b) dyrektorów służb, biur, Komendanta Głównego Straży Ochrony Kolei, Naczelnego Inspektora Kontroli,

c) naczelników samodzielnych wydziałów,

d) wicedyrektorów służb (biur), zastępców Komendanta Głównego Służby Ochrony Kolei i zastępcy Naczelnego Inspektora Kontroli,

e) kierowników zespołów eksploatacyjnego i awaryjnego Biura Kontroli, wszystkich inspektorów zespołu awaryjnego oraz z zespołu eksploatacyjnego dwóch inspektorów Służby Ruchu i jednego inspektora służb: mechanicznej, drogowej, elektrotechnicznej i handlowej,

f) naczelników Wydziału Ruchu Pasażerskiego; Wydziału Organizacji Ruchu Towarowego; Wydziału Wykonawstwa Ruchu i Wydziału Technicznego w Służbie Ruchu; Wydziału Ekspedycyjnego w Służbie Handlowej; Wydziału Parowozowego, Wydziału Wagonowego i Wydziału Technicznego w Służbie Mechanicznej; Wydziału Nawierzchni oraz Wydziału Podtorza i Mostów w Służbie Drogowej; Wydziału Zabezpieczenia Ruchu Pociągów, Wydziału Telekomunikacji, Wydziału Energetyki i Wydziału Trakcji Elektrycznej w Służbie Elektrotechnicznej; Wydziału Przewozów, Wydziału Mechanicznego i Wydziału Drogowego w Służbie Kolei Dojazdowych;

g) naczelników innych wydziałów (kierowników samodzielnych referatów) na podstawie osobnej decyzji Dyrektora Naczelnego Administracyjnego na wniosek właściwej służby (biura), uzgodniony ze Służbą Elektrotechniczną co do możliwości technicznych, oraz ze Samodzielnym Wydziałem Administracyjno - Gospodarczym co do możliwości pokrycia kosztów,

h) sekretarza Dyrektora Generalnego K.P.,

i) referenta telefonii w Wydziale Telekomunikacji w Służbie Elektrotechnicznej,

j) kierowców samochodowych Dyrektora Generalnego K.P., dyrektorów naczelnych i Naczelnego Inspektora Kontroli DGKP,

k) pracowników DGKP, pełniących funkcje niewymienione pod literami od a) do j), na podstawie decyzji Dyrektora Naczelnego Administracyjnego, tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych względami służbowymi, na wniosek właściwej służby (biura), uzgodniony w sposób, jak podano pod lit. g).

2) W jednostkach organizacyjnych podległych bezpośrednio DGKP:

a) dyrektorów i wicedyrektorów okręków k.p.,

b) kierowników (dyrektorów, naczelników) innych jednostek organizacyjnych bezpośrednio podległych DGKP,

c) zastępców dyrektorów jednostek organizacyjnych bezpośrednio podległych DGKP,

d) naczelników wszystkich wydziałów i biur w DOKP, głównego inspektora kontroli w DOKP, głównego księgowego w DOKP i referenta ochrony w DOKP,

e) komendanta okręgowego S.O.K. i jego zastępcy,

f) zastępców naczelników wydziałów i starszych kontrolerów służby ruchu, handlowej, mechanicznej, drogowej, elektrotechnicznej i kolei wąskotorowych w DOKP,

g) wszystkich inspektorów kontroli zespołu awaryjnego oraz z zespołu eksploatacyjnego jednego inspektora służb ruchu, mechanicznej, drogowej, elektrotechnicznej i handlowej,

h) kierowników działu organizacji ruchu pasażerskiego, działu organizacji ruchu towarowego, działu wykonawstwa ruchu i działu technicznego oraz st. dyspozytora ruchu w wydziale ruchu; działu parowozowego, działu wagonowego i działu technicznego w wydziale mechanicznym; działu zabezpieczenia ruchu pociągów, działu telekomunikacji, działu energetyki i działu trakcji elektrycznej w wydziale elektrotechnicznym; działu ruchowo - handlowego, działu mechanicznego i działu drogowego w wydziale kolei wąskotorowych; sam. referatu ochrony przeciwpożarowej w Komendzie Okręgowej SOK oraz referenta telefonii w dziale telekomunikacji w Wydziale Elektrotechnicznym,

i) innych pracowników DOKP na podstawie decyzji wicedyrektora administracyjno - finansowego okręgu k.p., tylko w wyjątkowych przypadkach uzasadnionych względami służbowymi, na wniosek właściwego wydziału, uzgodniony z wydziałem elektrotechnicznym co do możliwości technicznych i z samodzielnym działem administracyjno - gospodarczym co do możliwości pokrycia kosztów,

j) Głównego Inspektora Kontroli w Dyrekcji Zakładów Produkcyjnych,

k) innych pracowników w jednostkach organizacyjnych, podległych bezpośrednio DGKP, na podstawie decyzji kierownika danej jednostki organizacyjnej, tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych względami służbowymi i w razie możliwości pokrycia kosztów oraz po uzgodnieniu z właściwą DOKP co do możliwości technicznych.

3) W innych jednostkach organizacyjnych:

a) dyrektorów warsztatów mechanicznych i ich zastępców,

b) naczelników oddziałów k.p. i ich zastępców,

c) naczelników zarządów kolei wąskotorowych,

d) naczelnika zarządu „Polskich Kolei Linowych",

e) naczelnika zarządu „Promów Morskich",

f) komendantów oddziałowych SOK i ich zastępców,

g) naczelników warsztatów drogowych, elektrotechnicznych i elektrotrakcyjnych,

h) kontrolerów służby ruchu, handlowej, mechanicznej, drogowej i elektrotechnicznej w oddziałach k.p.,

i) starszych dyspozytorów służby ruchu w oddziałach k.p.,

j) naczelników względnie zawiadowców stacyj k.p., zastępców naczelników (zawiadowców) stacyj I kl.,

k) naczelników względnie zawiadowców parowozowni k.p., wagonowni, samochodowni, elektrowozowni, akumulatorni głównych, zastępców naczelników parowozowni gł. I kl.,

l) zawiadowców odcinków drogowych i zawiadowców rejonu budynków, dysponujących drezynami motorowymi,

m) zawiadowców odcinków Służby Elektrotechnicznej,

n) torowych, mostowniczych oraz działkowych monterów i nadzorców przewodów,

o) kierowników centralnych poradni lekarskich, lekarzy rejonowych, lekarzy specjalistów w siedzibie centralnej poradni (po jednym w zakresie specjalności: chirurgii, pediatrii, ginekologii), kierowcy samochodu sanitarnego,

p) dowódców ochotniczych straży pożarnych,

r) innych pracowników: w jednostkach organizacyjnych podległych DOKP na podstawie decyzji wicedyrektora administracyjno - finansowego, w jednostkach organizacyjnych podległych Dyrekcji Warszawskich Kolei Dojazdowych, na podstawie decyzji Dyrektora WKD, w warsztatach mechanicznych na podstawie decyzji dyrektora warsztatów mechanicznych, a to tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych względami służbowymi oraz w razie możliwości pokrycia kosztów i możliwości technicznych.

§ 4. W razie utraty przez pracownika kolejowego prawa do posiadania telefonu służbowego PKP w prywatnym mieszkaniu — zwierzchnik jego powinien zgłosić o tym tej jednostce organizacyjnej Służby Elektrotechnicznej, która zarządziła założenie telefonu.

§ 5. 1. Telefony służbowe założone w mieszkaniach pracowników, niewymienionych w § 3 powinny być zdjęte.

2. Na dalsze posiadanie telefonów służbowych w mieszkaniach pracowników, niewymienionych w § 3, których utrzymanie nadal wymaga dobro służby czy interes publiczny, należy w ciągu miesiąca od daty ogłoszenia niniejszego zarządzenia wystąpić z wnioskiem wyczerpująco umotywowanym do właściwego zwierzchnika o zezwolenie na pozostawienie telefonu służbowego w mieszkaniu w trybie § 3 pkt. 1) lit. k), wzgl. § 3 pkt. 2) lit. i) lub lit. k), względnie § 3 pkt. 3 lit. r).

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia. Równocześnie na podstawie upoważnienia Mini-

stra Komunikacji (§ 1 zarządzenia z dnia 14 lipca 1949 r. Dz. Urz. M. K. Nr 10, poz. 246) uchyla się w odniesieniu do pracowników przedsiębiorstwa PKP moc obowiązującą zarządzenia Ministra Komunikacji z dnia 3 grudnia 1948 r. w sprawie zakładania telefonów służbowych w mieszkaniach działu komunikacji (Dz. Urz. M. K. Nr 21, poz. 410).

Nr Or. 1-40/27/50.

Dyrektor Generalny Kolei Państwowych: **Inż. A. Bader.**

61

Zarządzenie Dyrektora Generalnego Kolei Państwowych z dnia 6 listopada 1950 r. o zatwierdzeniu „Przepisów o postępowaniu na PKP w czasie pokoju przy przewozach wojskowych ładunków amunicji, materiałów wybuchowych, środków zapalających i materiałów trujących (jadowitych) (Nr WK 3)".

Niniejszym zatwierdza się „przepisy o postępowaniu na PKP w czasie pokoju przy przewozach wojskowych ładunków amunicji, materiałów wybuchowych, środków zapalających i materiałów trujących (jadowitych)—(Nr WK 3)", które ukażą się w osobnym wydaniu.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1951 r.

Nr W. 3/305/1835.

Dyrektor Generalny Kolei Państwowych: **Inż. A. Bader.**

62

Zarządzenie Dyrektora Generalnego Kolei Państwowych z dnia 10 października 1950 r. o zatwierdzeniu „Warunków technicznych dostawy i odbioru kożuchów krytych dla PKP. (Nr Z. 225)".

Niniejszym zatwierdza się „Warunki techniczne dostawy i odbioru kożuchów krytych dla PKP. (Nr Z. 225)", które ukażą się w osobnym wydaniu.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Równocześnie na podstawie upoważnienia Ministra Komunikacji (§ 1 zarządzenia z dnia 14 lipca 1949 r. Dz. Urz. M. K. Nr 10, poz. 246) uchyla się moc obowiązującą „Warunków technicznych dostawy kożuchów dla pracowników PKP", ogłoszonych w Dzienniku Urzędowym M. K. z 1931 r. Nr 5, poz. 52 z późniejszymi zmianami.

Nr VIII. 4b. 66/26/50.

Dyrektor Generalny Kolei Państwowych: **Inż. A. Bader.**

63

Okólnik Dyrektora Generalnego Kolei Państwowych **z dnia 8 listopada 1950 r. Nr Zp./5/50 o zmianie okólnika z dnia 22 czerwca 1950 r. w sprawie przydziału mleka niektórym kategoriom pracowników PKP.**

W wykazie pracowników PKP wykonywujących pracę w szkodliwych dla zdrowia warunkach, którym przysługuje mleko, stanowiącym załącznik do okólnika Dyrektora Generalnego K.P. z dnia 22 czerwca 1950 r. (Dz. Zarz. PKP Nr 4, poz. 34) dodaje się następujące pozycje:

„Nr porz. 27, służba drogowa, pracownik stale zatrudniony w światło - drukarniach, narażony na szkodliwe działanie par amoniaku, 1/2 litra mleka dziennie.

Nr porz. 28, służba drogowa, malarz przy malowaniu mostów minią ołowianą narażony na zatrucie ołowiem, 1/2 litra mleka dziennie.

Nr porz. 29, służba elektrotechniczna, pracownik wchodzący w skład drużyny konserwacyjno - tunelowej na linii średnicowej DOKP Warszawa, narażony na szkodliwe działanie dymu, 1/2 litra mleka po nocnej zmianie.

Nr porz. 30, wszystkie służby, pracownik powielarni, stale zatrudniony przy powielaniu pism na przyrządzie marki „Ormig" lub na aparatach, wymagających farby drukarskiej, narażony na szkodliwe działanie par spirytusu skażonego lub substancji szkodliwych zawartych w farbach drukarskich, 1/2 litra mleka dziennie."

Wydawanie mleka wyżej podanym pracownikom należy rozpocząć bezzwłocznie.

Nr Zp. 30/29/32/50.

Dyrektor Generalny Kolei Państwowych: **Inż. A. Bader**

DZIAŁ SŁUŻBY RUCHU.

64

Zarządzenie Dyrektora Generalnego Kolei Państwowych z dnia 14 października 1950 r. o zatwierdzeniu „Przepisów o doniesieniach i przeprowadzaniu dochodzeń w sprawach wypadków kolejowych (Nr R. 3).

Niniejszym zatwierdza się „Przepisy o doniesieniach i przeprowadzaniu dochodzeń w sprawach wypadków kolejowych — (Nr R 3)", które ukażą się w osobnym wydaniu.

Przepisy te przeznacza się wyłącznie do użytku służbowego. Wchodzą one w życie z dniem 1 stycznia 1951 r.

Równocześnie na podstawie upoważnienia Ministra Komunikacji (§ 1 zarządzenia z dnia 14 lipca 1949 r. Dz. Urz. M. K. Nr 10, poz. 246) uchyla się moc obowiązującą „Przepisów o doniesieniach i o przeprowadzaniu dochodzeń w sprawach wypadków i ważniejszych wydarzeń kolejowych — Nr R 3, zatwierdzonych zarządzeniem Ministra Komunikacji z dnia 20 grudnia 1945 r. (Dz. Urz. M. K. z 1946 r. Nr 7, poz. 93) wraz z późniejszymi zmianami.

Nr I. 5b-212/35/50.

Dyrektor Generalny Kolei Państwowych: **Inż. A. Bader.**

65

Zarządzenie Dyrektora Generalnego Kolei Państwowych z dnia 23 października 1950 r. o zatwierdzeniu „Przepisów o skróconych adresach liczbowych (Nr R. 18)".

Niniejszym zatwierdza się „Przepisy o skróconych adresach liczbowych — (Nr R. 18)", które ukażą się w osobnym wydaniu. Przepisy te przeznacza się wyłącznie do użytku służbowego. Wchodzą one w życie z dniem 1 stycznia 1951 r.

Równocześnie na podstawie upoważnienia Ministra Komunikacji (§ 1 zarządzenia z dnia 14 lipca 1949 r. —

Dz. Urz. M. K. Nr 10, poz. 246) uchyla się moc obowiązującą „Przepisów o skróconych adresach liczbowych — Nr R. 18", zatwierdzonych zarządzeniem Ministra Komunikacji z dnia 30 kwietnia 1946 r. (Dz. Urz. M. K. Nr 9, poz. 150) wraz z późniejszymi zmianami.

Nr I. 5b-212/37/50.

Dyrektor Generalny Kolei Państwowych: **Inż. A. Bader**.

66

Zarządzenie Dyrektora Generalnego Kolei Państwowych z dnia 15 listopada 1950 r. o zmianie okólnika Ministerstwa Komunikacji z dnia 28 października 1947 r. w sprawie prowadzenia książek zażaleń na stacjach kolei państwowych.

Na podstawie upoważnienia Ministra Komunikacji (§ 1 zarządzenia z dnia 14 lipca 1949 r. — Dz. Urz. M. K. Nr 10 poz. 246) zarządza się co następuje:

1. W okólniku Ministerstwa Komunikacji z dnia 28 października 1947 r. w sprawie prowadzenia książek zażaleń na stacjach kolei państwowych (Dz. Urz. M. K. Nr 11, poz. 215) wprowadza się następujące zmiany:

1) wstęp do okólnika otrzymuje brzmienie:

„Na podstawie zarządzenia Ministra Komunikacji z dnia 15 czerwca 1929 r. w sprawie książek zażaleń na stacjach kolejowych (Monitor Polski Nr 153, poz. 394) poleca się prowadzić książki zażaleń na stacjach kolei państwowych (normalnotorowych i wąskotorowych) oraz w ekspedycjach kolejowych I i II klasy i na przystankach osobowych posiadających obsadę osobową. Przy prowadzeniu książek zażaleń należy przestrzegać następujących wskazówek";

2) w ust. 2 w zdaniu pierwszym skreśla się wyrazy: „Głównej Inspekcji Komunikacji";

3) ust. 3 otrzymuje brzmienie: „3. Książka zażaleń znajduje się w biurze zawiadowcy stacji (dyżurnego ruchu) i w biurze kierownika ekspedycji kolejowej I i II klasy oraz w kasie biletowej (punkcie sprzedaży) na przystanku osobowym";

4) ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„5. Zażalenie wpisane do książki zażaleń powinno być w ciągu 48 godzin przesłane w odpisach (druk PKP seria R Nr 167, zał. nr 2) wraz z odpowiednim wyjaśnieniem) do miejscowego oddziału ruchowo - handlowego oraz wydziału ruchu lub wydziału handlowego swojej DOKP, zależnie od treści zażalenia. Przystanki osobowe przesyłają odpisy zażaleń i wyjaśnienia do zawiadowcy stacji opiekuńczej w ciągu 24 godzin i wysłanie odpisu odnotowują w książce zażaleń";

5) w ust. 6 i 7 wyrazy: „wydział handlowo - taryfowy" i „wydziału handlowo - taryfowego" zastępuje się wyrazami: „wydział handlowy" i „wydziału handlowego";

6) ust. 8 otrzymuje brzmienie:

„8. Dnia 15 maja, 15 sierpnia, 15 listopada i 15 lutego każdego roku DOKP przedstawiają do Dyrekcji Generalnej K. P. (Służby Ruchu) przeanalizowane wykazy statystyczne wpisów do książek zażaleń za ubiegły kwartał, a 15 lutego równieb roczne wykazy statystyczne za rok ubiegły, sporządzone wspólnie przez wydział ruchu i wydział handlowy (druk PKP seria R nr 168, zał. nr 3)";

7) w ust. 10 zdanie pierwsze otrzymuje brzmienie: „Kontrolę prowadzenia książek zażaleń powinni dokonywać okresowo właściwi kontrolerzy ruchu i przewozów oraz dorywczo naczelnik oddziału ruchowo - handlowego i naczelnicy wydziałów ruchu i handlowego".

2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Nr I. 1a-115/34/50.

Dyrektor Generalny Kolei Państwowych: **Inż. A. Bader**

67

Zarządzenie Dyrektora Naczelnego Eksploatacyjnego z dnia 17 listopada 1950 r. o powiadamianiu posterunków dróżników przejazdowych o kursowaniu pociągów.

W celu ujednostajnienia sprawy powiadamiania posterunków dróżników przejazdowych o kursowaniu pociągów Dyrekcja Generalna K. P. zarządza co następuje:

1. Powiadamianie posterunków drużników przejazdowych o ruchu pociągów za pomocą aparatów telefonicznych.

1. Powiadamianie posterunków dróżników przejazdowych o ruchu pociągów.

0 odejściu każdego pociągu wyprawionego lub przepuszczonego przez posterunek zapowiadawczy dyżurny ruchu, dyżurny nadzorczy, a na stacjach o silnym ruchu inny wyznaczony regulaminem stacyjnym pracownik pod nadzorem i odpowiedzialnością dyżurnego ruchu, powinien zawiadamiać wszystkie posterunki dróżników przejazdowych zarówno na własnym posterunku zapowiadawczym jak i na szlaku aż do sąsiedniego posterunku zapowiadawczego sygnałem podawanym dzwonkiem aparatu telefonicznego. Sygnał dzwonkowy należy podać bezpośrednio przed odjazdem pociągu z takim wyliczeniem, aby zapory drogowe na przejazdach mogły być zamknięte najpóźniej na 2 minuty przed nadejściem pociągu (§ 8 pkt. (1) Insrtukcji dla dróżników przejazdowych Nr D. 20).

Sygnał dzwonkowy może być podany dopiero po uprzednim uzyskaniu zgody na wyprawienie pociągu na linii jednotorowej lub otrzymaniu potwierdzenia przybycia poprzednio wyprawionego pociągu na linii dwutorowej.

Dla pociągów kierunku nieparzystego sygnał ten składa się z 6 długich dźwięków, dla kierunku zaś parzystego podaje się dwie serie po 6 długich dzwięków. Odstępy czasu między poszczególnymi dźwiękami wynoszą od jednej do dwóch sekund, między jedną serią a drugą natomiast od czterech do pięciu sekund.

Zawiadomień tych nie zapisuje się.

Nieobecność dróżnika przejazdowego na posterunku i w związku z tym niemożność wysłuchania nadawanych sygnałów nie zwalnia go od obowiązku zamknięcia zapór drogowych.

W razie konieczności oddalenia się z posterunku dróżnik przejazdowy powinien postępować zgodnie z § 6 pkt. (1), (2) i (3) „Instrukcji dla dróżników przejazdowych Nr D. 20".

Powierzenie dróżnikowi przejazdowemu utrzymywania w porządku podtorza i torów do 50 m po obu stronach przejazdu (§ 10, pkt. (2) Instrukcji Nr D. 20) może być dopuszczone jedynie w przypadku zaopatrzenia posterunku dróżnika przejazdowego w dzwonek umieszczony na zewnątrz budki, powtarzający dostatecznie głośno sygnały telefoniczne.

2) Powiadamianie posterunków dróżników przejazdowych o przeszkodach dla ruchu pociągów.

W przypadkach zaistnienia przeszkody dla ruchu pociągów na szlaku jednotorowym lub na poszczególnych albo wszystkich torach szlaku dwutorowego (wielotorowego), jeśli przy tym zachodzi konieczność zamknięcia całego szlaku lub poszczególnych torów szlakowych z ewent. wprowadzenieniem ruchu jednotorowego, dyżurny ruchu, dyżurny nadzorczy lub pracownik wyznaczony regulaminem stacyjnym pod nadzorem i odpowiedzialnością dyżurnego ruchu, niezwłocznie po załatwieniu przepisowych czynności zamknięcia toru(ów) na szlaku, powiadamia o tym telefonicznie wszystkie posterunki dróżników przejazdowych.

W analogiczny sposób postępuje się przy otwarciu toru (ów) na szlaku i wprowadzeniu normalnego ruchu pociągów.

Ponadto należy powiadamiać telefonicznie dróżników przejazdowych w czasie zamknięcia szlaku o uruchomionych pociągach po torze zamkniętym oraz uruchomieniu pierwszego pociągu po torze niewłaściwym i pierwszego pociągu po torze ponownie otwartym dla ruchu.

W celu przekazania posterunkom dróżników przejazdowych tych meldunków, nadający powiadomienie wywołuje telefonicznie znakiem okólnikowym (...—...—...—...—) wszystkie posterunki przejazdowe i po ich zgłoszeniu nadaje meldunek.

Oprócz powyższego należy powiadamiać niezwłocznie dróżników przejazdowych o zbiegnięciu wagonów ze stacji lub zbiegnięciu wagonów na skutek rozerwania pociągu na szlaku: W pierwszym przypadku, t.j. zbiegnięcia wagonów ze stacji, meldunek podaje dyżurny ruchu, w drugim zaś przypadku zgłoszenie następuje z najbliższego posterunku przejazdowego przez kierownika pociągu lub dróżnika przejazdowego.

Dróżnicy przejazdowi po otrzymaniu meldunku powinni natychmiast zamknąć zapory i pilnie obserwować szlak i przyległe odcinki drogi kołowej. Poza tym postępują zgodnie z § 74 ust. 4 „Przepisów ruchu Nr R. 1".

Sposób powiadamiania dróżników przejazdowych o zbiegnięciu wagonów polega na wywoływaniu ich sygnałem alarmowym A 1 (krótko po sobie następujące dźwięki) i podaniu dróżnikom meldunków.

Zawiadomienia i meldunki o przeszkodach dla ruchu pociągów powinny być obustronnie zapisywane.

2. Powiadamianie posterunków dróżników przejazdowych o ruchu pociągów za pomocą sygnalizacji dzwonowej.

Na liniach na których jeszcze istnieją urządzenia sygnalizacji dzwonowej, należy, aż do odwołania, powiadamiać posterunki dróżników przejazdowych o ruchu pociągów za pomocą tych urządzeń.

Dyżurny ruchu lub na stacjach o dużym ruchu wyznaczony regulaminem stacyjnym pracownik pod nadzorem i odpowiedzialnością dyżurnego ruchu, powiadamia dróżników przejazdowych o odejściu każdego pociągu za pomocą następujących sygnałów:

a) **Sygnał DZ 1** „Pociąg jedzie ku końcowi linii" składa się z 6 uderzeń w dzwon i podaje się bezpośrednio przed odejściem lub przejściem przez posterunek zapowiadawczy pociągu nieparzystego. Sygnał może być podany dopiero po otrzymaniu od sąsiedniego posterunku zapowiadawczego zgody na wyprawienie pociągu na linii jednotorowej lub potwierdzenia przybycia pociągu poprzednio wyprawionego na linii dwutorowej lecz z takim wyliczeniem, aby zapory drogowe mogły być zamknięte najpóźniej na 2 minuty przed nadejściem pociągu;

b) **Sygnał DZ 2**. „Pociąg jedzie ku początkowi linii" składa się z 6 uderzeń w dzwon powtarzanych dwukrotnie i podaje się przed odejściem lub przejściem przez posterunek zapowiadawczy pociągu parzystego. Warunki podawania sygnału DZ 2 te same jak dla sygnału DZ 1, podane w pkcie a).

3. Sprawdzanie łączności i postępowanie w razie jej przerwy.

W razie zaistnienia przerwy łączności na przewodach strażniczych lub zepsucia urządzeń sygnalizacji dzwonowej, drużyny pociągowe należy uprzedzać za pomocą rozkazów szczególnych o konieczności ostrożnej jazdy przez cały czas trwania przerwy.

Dla ujawnienia ewent. przerw w działaniu przewodu strażniczego dyżurni ruchu każdej zmiany przed przyjęciem służby zobowiązani są do sprawdzenia przewodu przez wywoływanie wszystkich posterunków przejazdowych.

Stwierdzenie przerwy należy natychmiast zgłosić służbie elektrotechnicznej do naprawy.

Zarządzenie niniejsze DOKP niezwłocznie przekażą na linię dla przeszkolenia zainteresowanych pracowników i wprowadzenia powyższych postanowień do regulaminów stacyjnych.

Nr I. 5a-101/92/50.

Dyrektor Naczelny Eksploatacyjny: **Inż. T. Janiszewski**

DZIAŁ SŁUŻBY MECHANICZNEJ.

68

Zarządzenie Dyrektora Generalnego Kolei Państwowych z dnia 3 października 1950 r. o zatwierdzeniu „Przepisów o dozorze, badaniu i utrzymaniu dźwignic (Nr M. 7)".

Niniejszym zatwierdza się „Przepisy o dozorze, badaniu i utrzymaniu dźwignic Nr M. 7", które ukażą się w osobnym wydaniu.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1951 r. Równocześnie na podstawie upoważnienia Ministra Komunikacji (§ 1 zarządzenia z dnia 14 lipca 1949 r. Dz. Urz. M. K. Nr 10, poz. 246) uchyla się moc obowiązującą „Przepisów o używaniu, próbie podnośników i obchodzeniu się z nimi", ogłoszonych w Dzienniku Urzędowym M. K. z 1921 r. Nr 34.

Nr III/1a-121/34/50.

Dyrektor Generalny Kolei Państwowych: **Inż. A. Bader**

69

Zarządzenie Dyrektora Generalnego Kolei Państwowych z dnia 14 listopada 1950 r. o zatwierdzeniu „Instrukcji tymczasowej dla dyspozytora samochodowni (Nr M. 107)".

Niniejszym zatwierdza się „Instrukcję tymczasową dla dyspozytora samochodowni (Nr M. 107)", która ukaże się w osobnym wydaniu.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1951 r.

Nr III. 1a-121/44/50.

Dyrektor Generalny Kolei Państwowych: **Inż. A. Bader**

DZIAŁ SŁUŻBY DROGOWEJ.

70

Zarządzenie Dyrektora Generalnego Kolei Państwowych z dnia 31 października 1950 r. o zmianie „Instrukcji o sadzeniu i utrzymaniu żywopłotów jako stałych zasłon odśnieżnych (Nr D. 8)"

Na podstawie upoważnienia Ministra Komunikacji (§ 1 zarządzenia z dnia 14 lipca 1949 r. Dz. Urz. M. K. Nr 10, poz. 246) zarządzą się, co następuje:

W „Instrukcji o sadzeniu i utrzymaniu żywopłotów jako stałych zasłon odśnieżnych — (Nr D. 8)" zatwierdzonej rozporządzeniem Ministra Komunikacji z dnia 7 sierpnia 1931 r. (Dz. Urz. M. K. Nr 19, poz. 147) wprowadza się zmiany następujące:

1) w rozdziale I na str. 6 w wierszach dziesiątym i jedenastym wyrazy: „Tymczasowa instrukcja do walki ze śniegiem na kolejach, § 2" zastępuje się wyrazami: „Instrukcja do walki ze śniegiem na kolejach—Nr D. 25";

2) w rozdziale II na str. 20 skreśla się ostatnie zdanie (ostatnie osiem wierszy od dołu).

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Nr IV/1d-300/49/50.

Dyrektor Generalny Kolei Państwowych: **Inż. A. Bader**

71

Zarządzenie Dyrektora Generalnego Kolei Państwowych z dnia 17 listopada 1950 r. o zmianie „Przepisów oględzin okresowych i naprawy bieżącej rozjazdów (Nr D. 6)".

Na podstawie upoważnienia Ministra Komunikacji (§ 1 zarządzenia z dnia 14 lipca 1949 r. — Dz. Urz. M. K. Nr 10, poz. 246) zarządza się, co następuje:

§ 1. W „Przepisach oględzin okresowych i naprawy bieżącej rozjazdów — (Nr D. 6)" zatwierdzonych zarządzeniem Ministra Komunikacji z dnia 27 września 1945 r. (Dz. Urz. M. K. Nr 13, poz. 139) wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 2.:

1) w ust. 1 pkt. e) otrzymuje brzmienie:

„e) stan i czystość utrzymania latarń zwrotnicowych i wykolejnicowych oraz właściwe ich ustawienie ze względu na położenie zwrotnicy lub wykolejnicy";

2) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Poza tym należy sprawdzić, czy urządzenia bezpieczeństwa ruchu pociągów przy rozjeździe nie są uszkodzone oraz czy są one w porządku i na właściwym miejscu.";

2. w § 3.:

1) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Dokładność przylegania iglic do opornic sprawdza się przez założenie pomiędzy iglicę a opornicę wkładki ze zwyczajnego papieru lub blaszki grubości 0,3 mm, która po przełożeniu zwrotnicy nie powinna dać się wyciągnąć. Dokładność działania mechanizmu nastawczego zwrotnicy nastawianej z odległości sprawdza się za pomocą blaszki o grubości 4 mm, po której założeniu pomiędzy iglicą a opornicą dźwignia zwrotnicowa w nastawni przy jej przełożeniu powinna się wykleszczyć";

2) w ust. 3) zdanie pierwsze otrzymuje brzmienie:

„Zawiadowca stacji osobiście lub dyżurni ruchu z jego polecenia i w oznaczonej przez niego kolejności obowiązani są kontrolować conajmniej raz na miesiąc w torach głównych i raz na 2 miesiące w torach bocznych wspólnie z zawiadowcą odcinka drogowego (§ 9. p. 1) lub z wyznaczonym przez tegoż torowym, stan i działanie rozjazdów na wszystkich posterunkach, znajdujących się w obrębie danej stacji";

3) wprowadza się nowy ustęp 4 o treści następującej:

„4. Na stacjach zamkniętych dla potrzeb technicznych i nieobsadzonych przez służbę ruchu lub handlową, rozjazdy powinny być poddawane oględzinom zewnętrznym przez egzaminowanego pracownika służby drogowej podczas obchodów";

3. § 15 otrzymuje brzmienie:

„§ 15. Wymiana rozjazdów.

Konieczność całkowitej wymiany rozjazdu powinna być stwierdzona przez naczelnika oddziału drogowego przez oględziny na miejscu przy udziale zawiadowcy odcinka drogowego, co powinno być uwidocznione w Dzienniku badania technicznego rozjazdów na arkuszu danego rozjazdu".

4. w § 16 w ust. 2 słowa: „Ministerstwo Komunikacji" zastępuje się słowami: „Dyrekcję Generalną Kolei Państwowych".

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Nr IV/1d-300/27/50.

Dyrektor Generalny Kolei Państwowych: **Inż. A. Bader**

72

Zarządzenie Dyrektora Generalnego Kolei Państwowych z dnia 17 listopada 1950 r. o zmianie: „Przepisów o dozorowaniu (obchodach) normalnotorowych linii Polskich Kolei Państwowych (Nr D. 10)".

Na podstawie upoważnienia Ministra Komunikacji (§ 1 zarządzenia z dnia 14 lipca 1949 r. — Dz. Urz. M.K. Nr 10, poz. 246) zarządza się, co następuje:

§ 1. W „Przepisach o dozorowaniu (obchodach) normalnotorowych linii Polskich Kolei Państwowych — Nr D. 10" zatwierdzonych zarządzeniem Ministra Komunikacji z dnia 10 grudnia 1945 r. (Dz. Urz. M. K. Nr 16, poz. 168) wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 2 w ust. (4) słowo: „Ministerstwa" zastępuje się słowami: „Dyrekcji Generalnej Kolei Państwowych".

2. w § 3 ust. (3) otrzymuje brzmienie:

„(3) Do obchodów należy wyznaczyć umownych (stałych) robotników torowych. Wyjątkowo można posługiwać się w tym celu również doświadczonymi i pewnymi robotnikami sezonowymi, którzy złożyli egzamin wymagany na dróżnika przejazdowego";

3. w § 4.

1) w ust. (2) w zdaniu pierwszym liczbę „18" zastępuje się liczbą „16";

2) ust. (5) otrzymuje brzmienie:

„(5) Obchodzący powinien po wykonaniu obchodu powiadomić torowego o stanie toru, mostów, wiaduktów, tuneli, przepustów i zauważonych w nich brakach, czyniąc odpowiedni zapis w książce kontroli obchodów. Przyjęcie do wiadomości zapisów torowy stwierdza swoim podpisem z zaznaczeniem daty i godziny".

4. w § 5 w ust. (4) słowa: „rozporządzeniami Ministerstwa Komunikacji" zastępuje się słowami: „zarządzeniami Dyrekcji Generalnej Kolei Państwowych".

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Nr IV/1d-300/27/50.

Dyrektor Generalny Kolei Państwowych: **Inż. A. Bader**

73

Zarządzenie Dyrektora Generalnego Kolei Państwowych z dnia 17 listopada 1950 r. o zmianie „Instrukcji dla robotników wykonywujących obchody linii kolejowych normalnotorowych Polskich Kolei Państwowych (Nr D. 11)".

Na podstawie upoważnienia Ministra Komunikacji (§ 1 zarządzenia z dnia 14 lipca 1949 r. — Dz. Urz. M.K. Nr 10, poz. 246) zarządza się, co następuje:

§ 1. W „Instrukcji dla robotników wykonywujących obchody linii kolejowych normalnotorowych Polskich Kolei Państwowych — (Nr D. 11)", zatwierdzonej zarządzeniem Ministra Komunikacji z dnia 10 grudnia 1945 r. (Dz. Urz. M. K. Nr 16, poz. 168) wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 1:

1) wprowadza się nowy ustęp (1) o brzmieniu następującym:

„(1). Na liniach jednotorowych robotnik wykonywujący obchód powinien conajmniej jeden raz przejść po torze; na liniach zaś dwu — i więcej torowych powinien każdorazowo przejść po każdym z torów głównych, idąc zawsze w kierunku przeciwnym kierunkowi ruchu pociągów";

2) dotychczasowe ustępy (1) i (2) otrzymują numerację (2) i (3);

3) w ust. (3) — (dotychczasowym (2) — pkt. 3) otrzymuje brzmienie:

„3) czy nie ma podłożonych pod szyny lub podkłady jak również w częściach mostów, wiaduktów, tuneli i przepustów, przedmiotów podejrzanych (paczek, puszek blaszanych, zwisających drutów lub sznurków poprzednio tam nie spotykanych)";

2. w § 5 ust. (3) otrzymuje brzmienie:

„(3) Przedmiotów podejrzanych podłożonych pod szyny lub podkłady, albo w konstrukcji mostów, wiaduktów, tuneli i przepustów (§ 1 ust. (3) pkt. 3), mogących nastręczać przypuszczenie, że zostały podłożone umyślnie w celu uszkodzenia toru lub mostu — ruszać nie wolno. Należy odpowiednie miejsce osłonić sygnałami „stój" i bezzwłocznie powiadomić torowego i dyżurnego ruchu";

3. § 10 otrzymuje brzmienie:

„§ 10. Wykonywanie robót naprawczych.

Robotnik wykonywujący obchód, powinien jednocześnie z oględzinami (§ 1 ust. (1) wykonywać drobne naprawy w torze, a mianowicie: dokręcanie śrub i wkrętów, dobijanie haków, oczyszczanie jezdni i żłobków między szynami a odbojnicami na przejazdach nieobsługiwanych itp. roboty";

4. § 11 otrzymuje brzmienie:

„§ 11. Wykonywanie obchodów nadzwyczajnych.

Robotnik wykonywujący obchód, w wypadkach nadzwyczajnych (ulewy, powodzie, przejazd pociągów szczególnie ważnych itp.) powinien prócz zachowania przepisów niniejszej instrukcji ściśle stosować się do wskazówek, jakie otrzyma od torowego, który go wysyła";

5. § 12 otrzymuje brzmienie:

„§ 12. Zaopatrzenie w sygnały i narzędzia.

Robotnik udający się na obchód linii, powinien mieć przy sobie trąbkę, chorągiewkę (a w nocy latarkę), spłonki i te narzędzia, jakie mu przy wykonywaniu robót naprawczych w/g Par. 10 będą potrzebne. Poza tym obchodowy powinien mieć przy sobie książkę kontroli, do której ma wpisywać zauważone większe usterki";

6. w § 13:

1) w zdaniu pierwszym po wyrazie: „mostów: postawić przecinek i wpisać: „wiaduktów, tuneli";

2) na końcu zdania skreślić kropkę, postawić przecinek i odpisać: „przedkładając mu równocześnie książkę kontroli do wglądu, co torowy powinien stwierdzić swoim podpisem".

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Nr IV/1d-300/27/50.

Dyrektor Generalny Kolei Państwowych: **Inż. A. Bader**

74

Zarządzenie Dyrektora Generalnego Kolei Państwowych z dnia 17 listopada 1950 r. o zmianie „Instrukcji dla kontrolerów drogowych (Nr D. 12)".

Na podstawie upoważnienia Ministra Komunikacji (§ 1 zarządzenia z dnia 14 lipca 1949 r. — Dz. Urz. M. K. Nr 10, poz. 246) zarządza się, co następuje:

§ 1. W „Instrukcji dla kontrolerów drogowych — (Nr D. 12)" zatwierdzonej zarządzeniem Ministra Komunikacji z dnia 10 grudnia 1945 r. (Dz. Urz. M. K. Nr 16, poz. 168), wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 3 w ust. (4) skreśla się pkt. a); w związku z tym dotychczasowe pkt. b) i c) otrzymują oznaczenie a) i b);

2. w § 5 ust. (1):

1) na końcu zdania pierwszego skreśla się wyraz: „sprawdzać";

2) w pkt. a) w pierwszym wierszu przed słowem: „stan" wpisać: „sprawdzać";

3) pkt. b) otrzymuje brzmienie:

„b) dokonywać badań technicznych rozjazdów w torach głównych zasadniczych i dodatkowych raz na trzy miesiące, a w torach pozostałych i bocznicowych — raz na rok, na wiosnę";

4) dodaje się nowy pkt. c) w brzmieniu:

„c) sprawdzać stan wszystkich budowli nie rzadziej jak raz na 6 miesięcy";

3. w § 7 w ust. (1) słowa: „Ministerstwa Komunikacji" zastępuje się słowami: „Dyrekcji Generalnej Kolei Państwowych", a na końcu tego ustępu dodaje się: „O. K. P.".

4. w § 9 w ust. (3) słowa: „Ministerstwo Komunikacji lub Dyrekcję" zastępuje się słowami: „Dyrekcję Generalną Kolei Państwowych lub Dyrekcję Okręgową Kolei Państwowych".

5. w § 9 w ust. (4) słowa: „Ministerstwo Komunikacji, Dyrekcję" zastępuje się słowami: „Dyrekcję Generalną Kolei Państwowych, Dyrekcję Okręgową Kolei Państwowych".

6. w § 11 ust. (8) otrzymuje brzmienie:

„(8) Kontroler drogowy powinien sprawdzać raporty dzienne, wykazy pracy, plany robót, książki materiałowe, listy płacy itp., badając je szczegółowo i fachowo pod względem wysokości wydatków siły roboczej i materiałów, odzysku materiałów i prawidłowości jego klasyfikowania, wreszcie pod względem prawidłowego zaliczania wydatków na pozycje budżetowe, nie dopuszczając przerzutów.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Nr IV/1d-300/27/50.

Dyrektor Generalny Kolei Państwowych: **Inż. A. Bader**

75

Zarządzenie Dyrektora Generalnego Kolei Państwowych z dnia 17 listopada 1950 r. o zmianie „Instrukcji dla torowych (Nr D. 15)".

Na podstawie upoważnienia Ministra Komunikacji (§ 1 zarządzenia z dnia 14 lipca 1949 r. — Dz. Urz. M. K. Nr 10, poz. 246) zarządza się, co następuje:

§ 1. W „Instrukcji dla torowych — (Nr D. 15)" zatwierdzonej zarządzeniem Ministra Komunikacji z dnia 10 grudnia 1945 r. (Dz. Urz. M. K. Nr 16, poz. 168) wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 2 wprowadza się nowy ustęp (5) w brzmieniu:

„(5) Torowy jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo podległych mu pracowników";

2. w § 9:

1) ust. (3) otrzymuje brzmienie:

„(3) Torowy powinien przeprowadzić szczegółowy pomiar torów i rozjazdów na działce toromierzem i poziomnicą, a to: tory główne zasadnicze: — jeden raz na miesiąc, tory główne dodatkowe — jeden raz na 2 miesiące; tory boczne stacyjne i bocznicowe — jeden 3 miesiące; rozjazdy w torach głównych zasadniczych i dodatkowych — raz na 2 tygodnie; rozjazdy w torach bocznych stacyjnych i w torach bocznicowych raz na miesiąc.

W warunkach specjalnych (słaba nawierzchnia, łuki o małych promieniach, tory i rozjazdy przy górkach roz-

rządowych itp.) naczelnik oddziału drogowego może zarządzić badania w krótszych okresach";

2) w ust. (4) w zdaniu drugim wyraz: „miesiąc", zastępuje się wyrazem: „3 miesiące".

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Nr IV/1d-300/27/50.

Dyrektor Generalny Kolei Państwowych: **Inż. A. Bader**

76

Zarządzenie Dyrektora Generalnego Kolei Państwowych z dnia 17 listopada 1950 r. o zmianie „Instrukcji dla zawiadowcy odcinka drogowego (Nr D. 22)".

Na podstawie upoważnienia Ministra Komunikacji (§ 1 zarządzenia z dnia 14 lipca 1949 r. — Dz. Urz. M. K. Nr 10, poz. 246) zarządza się, co następuje:

§ 1. W „Instrukcji dla zawiadowcy odcinka drogowego — (Nr D. 22)" zatwierdzonej zarządzeniem Ministra Komunikacji z dnia 10 grudnia 1945 r. — (Dz. Urz. M. K. Nr 16, poz. 168) wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 5 w pkt. 4) skreśla się słowa: „Głównej Inspekcji Komunikacji", a po słowach: „Ministerstwa Komunikacji" dodaje się słowa: „oraz Dyrekcji Generalnej Kolei Państwowych";

2. w § 13:

1) w pkcie 1) słowa: „Ministerstwo Komunikacji lub Dyrekcję" zastępuje się słowami: „Dyrekcję Generalną Kolei Państwowych lub Dyrekcję Okręgową Kolei Państwowych";

2) pkt. (2) otrzymuje brzmienie:

„(2) sprawdzać na odcinku toromierzem i poziomnicą tory główne przynajmniej raz na kwartał, a inne tory przynajmniej raz na pół roku; rozjazdy w torach głównych przynajmniej raz na miesiąc, zaś w torach pozostałych przynajmniej raz na 2 miesiące";

3) w pkcie (3) w wierszu pierwszym wyraz: „miesiąc" zastępuje się wyrazem: „3 miesiące";

4) pkt. (9) otrzymuje brzmienie:

„(9) pilnować, aby torowi sprawdzali szerokość i poziom toru toromierzem i poziomnicą przynajmniej raz na miesiąc na torach głównych zasadniczych, raz na 2 miesiące na torach głównych dodatkowych i raz na kwartał na wszystkich pozostałych torach i by dokonywali badań technicznych rozjazdów dwa razy na miesiąc w torach głównych i jeden raz na miesiąc w torach pozostałych";

3. W załączniku do „Instrukcji dla zawiadowcy odcinka drogowego" pkt. 31) otrzymuje brzmienie:

„31) Jednolity plan kont (klasy 3, 4, dotyczące służby drogowej)".

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Nr IV/1d-300/27/50.

Dyrektor Generalny Kolei Państwowych: **Inż. A. Bader**

77

Komunikat Służby Drogowej o wydaniu „Warunków technicznych napawania podkładek na stalowe podkłady i podrozjezdnice dla PKP (Nr D. 52)".

Służba Drogowa Dyrekcji Generalnej Kolei Państwowych podaje do wiadomości, że Dyrektor Generalny K. P. w dniu 21 lipca 1950 r. zatwierdził „Warunki techniczne napawania podkładek na stalowe podkłady i podrozjezdnice dla PKP — (Nr D. 52)", które ukażą się w osobnym wydaniu.

Warunki te należy stosować z dniem ich zatwierdzenia.

Nr IV/1d-301/124/50.

Dyrektor Służby Drogowej: **Inż. K. Sochacki**

DZIAŁ SŁUŻBY ELEKTROTECHNICZNEJ.

78

Zarządzenie Dyrektora Generalnego Kolei Państwowych z dnia 26 października 1950 r. o zmianie zarządzenia z dnia 18 listopada 1949 r. o wykonywaniu przez stacje kolei państwowych pomocniczej służby telegraficznej.

1. W wykazie stacji kolejowych powołanych do wykonywania pomocniczej służby telegraficznej w zakresie pełnym, stanowiącym załącznik Nr 1 do zarządzenia Dyrektora Generalnego Kolei Państwowych z dnia 18 listopada 1949 r. o wykonywaniu przez stacje kolei państwowych pomocniczej służby telegraficznej (Dz. Z. PKP z 1949 r. Nr 3, poz. 34 oraz z 1950 r. Nr 4, poz. 38 i Nr 6, poz. 56) wprowadza się zmiany następujące:

1) skreśla się wyrazy: „Stradom" i „Warszawa Wschodnia";

2) po wyrazie „Częstochowa" zamieszcza się wyrazy „Częstocoowa Stradom".

2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Nr V 3 j. 82/15/50.

Dyrektor Generalny Kolei Państwowych: **Inż. A. Bader**

Adres Redakcji: Dyrekcja Generalna Kolei Państwowych — Warszawa, ul. Chałubińskiego 4, Biuro Organizacji.

Tel. wewn. DGKP Nr 14-55.

Adres Administracji: Administracja Wydawnictw DGKP — Warszawa, ul. Chałubińskiego 4.

Konto czek. PKO Nr I-658. Tel wewn. DGKP 337.

Warunki prenumeraty; kwartalnie 9.00 zł, półrocznie 15.00 zł, rocznie 24.00 zł. Cena pojedyńczego uumeru 2,10 zł. Do nabycia w Administracji Wydawnict i Składnicach Taryfowych DOKP.

Druk. Zakłady Graf. PKP w Warszawie. Nakład 10.000 Zam. nr 813, wykonano 20.XII.50 B-132545